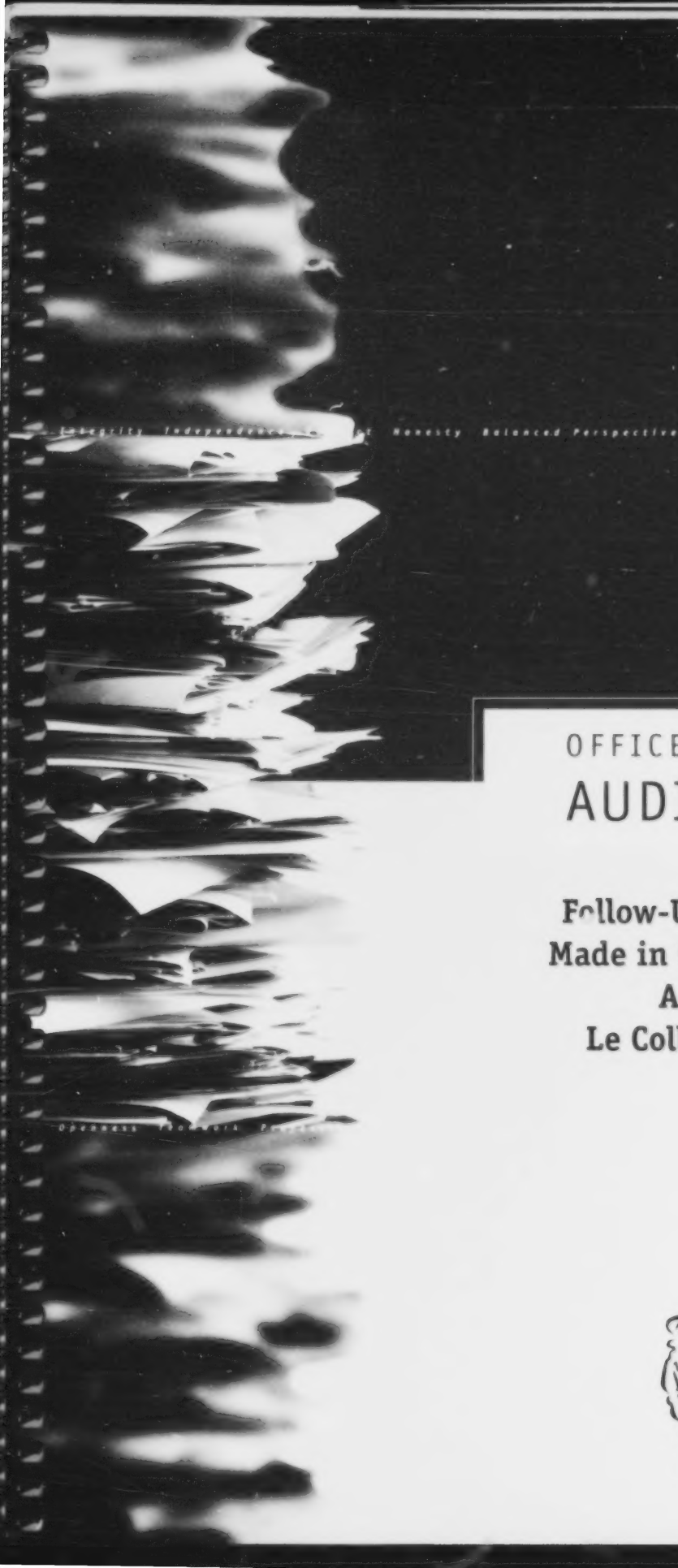

Manitoba
July, 2005

OFFICE OF THE

AUDITOR GENERAL

Follow-Up of Recommendations Made in Our August 2003 Report, An Examination of Le Collège de Saint-Boniface

As a leader in promoting enhanced accountability of government to the citizens of Manitoba, the Office of the Auditor General will contribute to greater public trust and confidence in the institutions of government.

Vision

En encourageant le gouvernement à assurer une meilleure reddition de comptes aux citoyens du Manitoba, le Bureau du vérificateur général contribue à accroître la confiance de la population envers les institutions publiques.

Mission

Pour aider l'Assemblée législative du Manitoba à assurer une gouvernance efficace, nous fournissons aux députés de l'Assemblée législative une assurance et des conseils indépendants sur :

l'information communiquée par le gouvernement pour assurer la reddition de comptes;
la conformité aux autorisations législatives;
le rendement opérationnel du gouvernement.

Valeurs

DANS LES RELATIONS INTERPERSONNELLES

Respect ***Honnêteté***
Intégrité ***Ouverture***

POUR RÉALISER NOTRE VISION ET NOTRE MISSION

Travail d'équipe ***Perspectives équilibrées***
Indépendence ***Excellence professionnelle***

Pour obtenir des exemplaires du Rapport, s'adresser au:

Bureau du vérificateur général

500–330 avenue Portage

Winnipeg (Manitoba) CANADA R3C 0C4

TÉLÉPHONE: (204) 945 3790 TÉLÉCOPIEUR: (204) 945 2169

COURRIEL: contact@oag.mb.ca

SITE WEB: www.oag.mb.ca

Bureau du vérificateur général
500 - 330 avenue Portage
Winnipeg, Manitoba R3C 0C4

Juillet 2005

L'Honorable George Hickes
Président de l'Assemblée législative
Bureau 244, Palais législatif
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0V8

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir, ci-joint, mon rapport sur *Suivi des recommandations de notre rapport d'août 2003, l'examen du Collège de Saint-Boniface,* pour qu'il soit déposé devant les députés de l'Assemblée législative conformément à l'article 28 de la Loi sur le vérificateur général.

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments distingués.

Le vérificateur général,
Jon W. Singleton, CA•CISA

TABLE DE MATIÉRES

RÉFLEXIONS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL 1

COMMENTAIRES SUR L'EXAMEN DE SUIVI 3

AU SUJET DU COLLÈGE 4

OBJET DE L'EXAMEN D'AOÛT 2003 ET CONCLUSION SOMMAIRE 4

ÉTAT DES RECOMMANDATIONS - LE COLLÈGE DE SAINT-BONIFACE 5

Notre rapport de l'« Examen du Collège de Saint-Boniface », publié en août 2003, proposait un certain nombre de possibilités d'amélioration des processus de transparence et de responsabilité de l'institution.

Je suis heureux de souligner qu'au cours de la dernière année, il y a eu d'immenses progrès accomplis du côté desdits processus de transparence et de responsabilité. Il n'aurait certes pas été réaliste de s'attendre à ce que nos 38 recommandations soient entièrement mises en œuvre après un an seulement. Cela dit, le Collège, le Ministère de l'enseignement postsecondaire et de la formation professionnelle et le Conseil de l'enseignement postsecondaire ont tout de même réussi à réaliser les plans d'action ou à prendre certaines mesures importantes à l'égard de 25 recommandations. À noter, en particulier, ce qui suit:

- Le Collège a élaboré quelques politiques clés visant à renforcer les contrôles de gestion et il a commencé à rendre compte publiquement de ses activités;
- À la suite de changements législatifs, le nom officiel de l'établissement est devenu le « Collège universitaire de Saint-Boniface »; le collège est mentionné dans la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée. La loi prescrit aussi la nomination de 3 membres du conseil par le lieutenant gouverneur en conseil.

Le Collège a aussi jeté les bases de la consolidation de ses pratiques de gouvernance. Il s'est aussi engagé à suivre un processus de planification stratégique plus rigoureux afin de se doter d'un cadre de fonctionnement qui assure la réussite et la croissance de l'institution.

Je félicite le Collège pour les efforts consentis en faveur de l'ouverture et de la transparence, et du renforcement de son cadre général de contrôle. Je tiens aussi à souligner son attitude positive face au changement.

J'encourage le Collège à poursuivre la mise en œuvre de nos recommandations.

Jon W. Singleton, CA•CISA

Commentaires sur l'examen de suivi

À la demande du sous-ministre de l'Enseignement postsecondaire et de la Formation professionnelle, nous avons effectué un examen de suivi des progrès réalisés par le Collège pour mettre en œuvre les recommandations de notre rapport d'août 2003, *Examen du Collège de Saint-Boniface*. Le Rapport contenait 38 recommandations.

Nous avons examiné les déclarations du Collège, du ministère de l'Enseignement postsecondaire et de la Formation professionnelle (le Ministère) et du Conseil de l'enseignement postsecondaire (CEP) sur la mise en oeuvre des recommandations au 30 septembre 2004. Notre examen a été effectué selon les principes comptables généralement reconnus du Canada relatifs aux missions d'examen et, en conséquence, a consisté surtout à prendre des renseignements, à examiner l'information que nous ont fournie le Collège, le Ministère et le CEP, et à en discuter.

Un examen ne constitue pas une vérification et, nous ne pouvons donc exprimer d'opinion sur l'examen.

Selon notre examen, nous n'avons pris connaissance d'aucune information qui nous aurait porté à croire que les déclarations faites dans le rapport sur l'état de mise en oeuvre ne donnent pas, à tous les égards importants, une image fidèle de la mise en œuvre des recommandations contenues dans notre rapport d'août 2003.

Nous sommes heureux de signaler que des améliorations importantes ont été apportées et que des mesures ont été prises au cours de l'année écoulée pour mettre entièrement en oeuvre ou à tout le moins commencer à mettre en œuvre toutes les recommandations de notre rapport d'août 2003.

Voici un résumé de l'état de mise en oeuvre des recommandations:

État des recommandations au 30 septembre 2004 du Rapport d'août 2003

	Mises en oeuvre	Ne sont plus pertinentes	Progrès importants	Certains progrès	Total
Collège de Saint-Boniface	13	1	6	13	33
Le Ministère de l'Enseignement postsecondaire et de la Formation professionnelle	2	-	-	-	2
Conseil de l'enseignement postsecondaire	3	-	-	-	3
Nombre total de recommandations	18	1	6	13	38

Au sujet du Collège

Fondé en 1818, le Collège est un des plus anciens établissements d'enseignement de langue française à l'ouest du Québec. Il offre aux étudiants du Manitoba la possibilité de poursuivre leurs études postsecondaires en français à l'université ou dans un collège communautaire sans devoir quitter la province. Il procure en outre un accès immédiat à un bassin de diplômés bilingues locaux. De plus, la Division de l'éducation permanente dessert tant la communauté d'affaires que le grand public et fournit un lien important avec la communauté.

Les programmes et le nombre d'étudiants du Collège ont connu une croissance considérable, et les installations et l'infrastructure technologique ont été améliorées.

Objet de l'examen d'août 2003 et conclusion sommaire

Notre examen initial avait deux objectifs:

- Évaluer certaines allégations portant sur les ressources humaines et les dépenses du Collège;
- Déterminer si des contrôles internes et des pratiques de gestion appropriés étaient en place dans les domaines des finances, des ressources humaines et des technologies de l'information.

Pour évaluer les allégations ainsi que les contrôles et la gestion générale des activités du Collège, nous avons axé notre examen sur les sept secteurs suivants:

- Autorisations et reddition de comptes,
- Environnement de contrôle de gestion,
- Gestion des ressources humaines,
- Gouvernance assurée par le Bureau,
- Recrutement des étudiants étrangers,
- Activités du centre Éducatique,
- Gestion et sécurité informatiques.

En résumé, notre examen a montré qu'il y avait matière à amélioration dans les pratiques de contrôle du Collège, entre autres, la nécessité d'élaborer des politiques précisant les processus d'achat, les frais de déplacement et les autres dépenses remboursables, ainsi que les directives relatives aux conflits d'intérêts. Le renforcement des pratiques de contrôle de gestion dans ces secteurs d'intérêt réduirait, à l'avenir, les soupçons de traitement privilégié, améliorerait la gestion des ressources humaines et consoliderait l'environnement de contrôle de gestion.

Le Rapport d'examen d'août 2003 contenait 38 recommandations. Le rapport qui suit met en lumière les mesures prises et les mesures prévues au 30 septembre 2004 pour mettre en œuvre nos recommandations.

État des recommandations – Le Collège de Saint-Boniface

AUTORISATIONS ET REDDITION DE COMPTES

R1 **Nous recommandons que le Collège utilise son nom officiel (Le Collège de Saint-Boniface) pour tous les documents juridiques, notamment les contrats, les ententes et le règlement administratif, à moins que le Collège ne change officiellement son statut juridique et son nom.**

Mise en oeuvre

Mesures prises

Le Collège utilise comme nom "Le Collège de Saint-Boniface" pour tous les documents juridiques depuis septembre 2003. Le Bureau des gouverneurs a modifié, en décembre 2003, le nom du Collège dans les Règlements généraux du Collège. Celui-ci contient maintenant le nom officiel du Collège.

Le Collège utilise son nom officiel dans ses politiques, ses états financiers vérifiés et tous ses contrats. Le Collège continuera d'utiliser son nom officiel actuel dans tous ses documents juridiques jusqu'à ce que son nom soit officiellement modifié.

R2 **Nous recommandons que l'Entente d'affiliation avec l'Université du Manitoba soit révisée et mise à jour en vue de refléter les besoins et l'environnement opérationnel actuels, compte tenu que cette entente date de 1972, et que le processus de réexamen assure une représentation appropriée de toutes les principales parties intéressées (le Bureau des gouverneurs, les professeurs, le personnel et les étudiants, l'Université du Manitoba, la communauté et la province).**

Certains progrès

Mesures prises

En décembre 2003, le Collège a eu une première rencontre avec l'Université du Manitoba et le CEP pour discuter de la façon de donner suite à cette recommandation.

Lorsqu'il s'est réuni en septembre 2004, le Bureau des gouverneurs a décidé de ne pas procéder à la révision de l'Entente d'affiliation avant que la loi sur le Collège soit modifiée par le gouvernement du Manitoba.

Mesures prévues

Le Collège prévoit établir un processus d'examen et chargera un comité d'examiner l'Entente d'affiliation. Le comité sera chargé de proposer des recommandations qui seront étudiées par le Bureau. Le Collège espère pouvoir négocier une nouvelle Entente d'affiliation d'ici 2006.

R3 **Nous recommandons que, jusqu'à ce que l'Entente d'affiliation soit modifiée, le Collège respecte les dispositions de l'entente et qu'il obtienne l'autorisation officielle de l'Université du Manitoba avant de conclure toute entente avec d'autres universités. Dans le but de faciliter sa relation avec l'Université d'Ottawa, le Collège devrait obtenir l'autorisation officielle de l'Université du Manitoba.**

Mise en oeuvre

Mesures prises

Le Collège respectera toutes les dispositions de l'Entente d'affiliation et, jusqu'à ce que l'Entente d'affiliation soit modifiée, obtiendra l'autorisation de l'Université du Manitoba avant de conclure toute entente avec d'autres universités pour la prestation de programmes menant à des diplômes à des étudiants du secteur universitaire.

Le Collège a obtenu de l'Université du Manitoba une lettre reconnaissant que l'entente conclue avec l'Université d'Ottawa pour la prestation de cours en sciences infirmières menant à un diplôme est une entente entre l'Université d'Ottawa et l'École technique et professionnelle (ETP) du Collège. La lettre indique que l'Université du Manitoba n'était pas liée jusqu'à maintenant par les programmes menant à un diplôme ou à un certificat offerts par l'ETP.

En prévision de l'expiration, en 2006, de l'entente entre le Collège et l'Université d'Ottawa, le Collège a tenu une première réunion avec la faculté des sciences infirmières de l'Université du Manitoba pour explorer les avenues de collaboration possibles.

Progrès importants

R4 Nous recommandons que le Collège renforce ses processus de planification afin qu'ils reflètent mieux les pratiques exemplaires. Le plan d'affaires devrait comprendre les besoins en ressources, les tendances et les risques, les stratégies et les buts ainsi que des mesures du rendement.

Mesures prises

Le Collège s'est engagé à renforcer ses processus de planification et établi un Groupe de travail sur la planification stratégique composé de deux représentants du Bureau, de deux cadres supérieurs, d'un doyen et d'un directeur du secteur universitaire pour cerner les pratiques exemplaires et contribuer à guider le processus.

Le Collège a également mené des examens approfondis du recrutement des étudiants étrangers et des technologies de l'information au Collège. Les résultats de ces examens seront pris en considération au moment de l'élaboration des plans futurs.

Pour faciliter la comparaison des résultats réels et des prévisions et des plans budgétaires, le Collège prépare maintenant des budgets qui sont inclus dans les plans d'affaires consolidés de manière à refléter toutes les opérations financières du Collège.

En janvier 2004, le Bureau des gouverneurs a approuvé un plan de développement pour 2003 - 2008 qui établit ce qui suit:

- la raison d'être des sept secteurs de développement que l'institution vise;
- les objectifs à atteindre d'ici 2008;
- les plans d'actions pour atteindre les objectifs;
- le budget associé à chaque objectif;
- les indicateurs de rendement qui seront utilisés pour évaluer dans quelle mesure les objectifs sont atteints.

Mesures prévues

Une séance de planification stratégique est prévue au début de 2005 pour examiner le processus de planification du Collège.

R5 **Nous recommandons que le Collège revoie ses exigences en matière de présentation et de communication de l'information financière de manière à ce que les états financiers soient plus complets, et qu'ils soient préparés conformément aux principes comptables généralement reconnus (PCGR).** *Mise en oeuvre*

Mesures prises

Pour la vérification des états financiers du Collège au 31 mars 2003, le Collège a demandé à ses vérificateurs externes de voir à ce que les états financiers soient consolidés de manière à présenter toutes les opérations financières du Collège et à ce qu'ils soient préparés selon les PCGR. À l'avenir, tous les états financiers vérifiés seront présentés de cette manière.

Le Collège a aussi établi un comité de vérification du Bureau. Il l'a chargé d'examiner les états financiers du Collège et de veiller à ce que les états soient toujours préparés comme il se doit.

R6 **Nous recommandons que le Collège fournisse au CEP des états financiers complets pour toutes ses activités, y compris des états financiers consolidés vérifiés.** *Mise en oeuvre*

Mesures prises

Le Collège a fourni au CEP des états financiers consolidés vérifiés qui contiennent de l'information financière complète sur toutes les activités du Collège.

Les états financiers consolidés vérifiés au 31 mars 2003 ont été fournis au CEP en septembre 2003 et les états financiers au 31 mars 2004 ont été fournis en juin 2004.

R7 **Nous recommandons que le CEP s'assure d'avoir reçu et examiné toute l'information financière pertinente du Collège afin de mieux examiner et évaluer l'ensemble des activités du Collège.** *Mise en oeuvre*

Mesures prises

Le CEP a reçu du Collège toute l'information financière nécessaire et l'a examinée, notamment les états financiers consolidés vérifiés, l'information sur le budget annuel et des rapports statistiques. Il a reçu tous les rapports dans les délais prescrits.

Le CEP reconnaît que le Collège a amélioré l'information financière annuelle qu'il communique, mais juge que le Collège doit améliorer davantage son plan annuel de prévision des dépenses pour répondre à ses besoins d'information. Le CEP a l'intention de travailler avec le Collège pour l'aider à apporter ces améliorations à temps pour le cycle budgétaire de 2006 - 2007.

R8 **Nous recommandons que le Collège respecte toutes les dispositions des ententes de financement fédérales-provinciales, y compris celles qui ont trait aux appels d'offres visant la prestation de biens et de services.** *Mise en oeuvre*

Mesures prises

Le Collège a pris des mesures pour respecter toutes les dispositions des ententes de financement fédérales-provinciales, y compris celles qui ont trait aux appels d'offres visant la prestation de biens et services, plus particulièrement les mesures suivantes:

- En janvier 2004, le Collège a embauché un comptable supérieur dont les responsabilités sont notamment de veiller à ce que le Collège respecte toutes les dispositions des ententes de financement fédérales-provinciales, y compris celles qui ont trait aux appels d'offres visant la prestation de biens et services.
- En avril 2004, le Bureau a approuvé, pour les achats, des politiques et des procédures officielles qui exigent que des offres concurrentielles, notamment au moyen d'appels d'offres, soient obtenues avant de faire des achats. Les nouvelles politiques respectent aussi les dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur.

Mise en oeuvre

R9 Nous recommandons que le Collège améliore l'information communiquée au public en mettant à la disposition des principales parties intéressées et du public des documents redditionnels, tels que les rapports annuels, les états financiers vérifiés ainsi que les plans stratégiques et les autres plans.

Mesures prises

Le Collège a remis au CEP ses états financiers consolidés vérifiés pour qu'il les dépose à l'Assemblée législative et en a transmis des copies à la Bibliothèque de l'Assemblée législative.

Pour que l'information redditionnelle soit plus accessible pour le public et les autres principales parties intéressées, le Collège a affiché ses états financiers consolidés vérifiés et les rapports annuels de l'École technique et professionnelle et de la Division de l'éducation permanente sur son site Web. Le site Web du Collège contient toutes les nouvelles politiques et les avis de concours pour tous les postes vacants au Collège.

Le Collège a soumis des rapports trimestriels sur la mise en œuvre des recommandations du vérificateur général au ministre de l'Enseignement postsecondaire et de la Formation professionnelle et au vérificateur général pour les tenir pleinement informés des progrès réalisés par le Collège relativement à la mise en œuvre de ces recommandations.

De plus, pour promouvoir l'ouverture et la transparence au sein du Collège, tous les comptes rendus des réunions du Bureau, du Conseil de direction des études et de l'Équipe de direction sont maintenant affichés sur le site Intranet du Collège.

Le Collège est en train de préparer un rapport annuel détaillé sur toutes les activités du Collège et l'affichera sur son site Web dès qu'il sera prêt.

Le Collège continuera d'utiliser son site Web pour communiquer plus d'information au public et y affichera d'autres documents redditionnels comme les plans stratégiques dès qu'ils seront prêts.

Mise en oeuvre

R10 Nous recommandons que le CEP veille à ce que le Collège respecte les exigences d'information financière de l'article 24 de la Loi sur le Conseil de l'enseignement postsecondaire.

Mesures prises

Le CEP a veillé à ce que le Collège respecte les exigences d'information financière de l'article 24 de la Loi sur le Conseil de l'enseignement postsecondaire. La Loi exige que le Collège soumette des états financiers vérifiés au Conseil après la fin de l'exercice du Collège.

Le Collège a satisfait à l'exigence et a soumis ses états financiers consolidés vérifiés au CEP dans les délais fixés par la Loi.

R11 Nous recommandons que le CEP veille à ce que le ministre de l'Enseignement postsecondaire et de la Formation professionnelle reçoive le rapport annuel du Collège pour qu'il le dépose à l'Assemblée législative.

Mise en oeuvre

Mesures prises

Le CEP a veillé à ce que le ministre de l'Enseignement postsecondaire et de la Formation professionnelle reçoive une copie des états financiers consolidés vérifiés comme l'exige l'article 24 de la Loi sur le Conseil de l'enseignement postsecondaire.

R12 Nous recommandons que la province détermine si la LAIPVP s'applique au Collège et si des modifications sont nécessaires pour inclure le nom du Collège dans la Loi.

Mise en oeuvre

Mesures prises

Le Ministère a étudié la mesure dans laquelle la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (LAIPVP) s'appliquait au Collège et a établi que le nom du Collège devrait être inclus dans la LAIPVP. Le Ministère a demandé que le ministère de la Culture, du Patrimoine et du Tourisme prenne les mesures nécessaires pour faire modifier la LAIPVP afin que Collège soit expressément nommé dans la Loi. Les modifications nécessaires seront vraisemblablement apportées au cours de la prochaine session de l'Assemblée législative.

ENVIRONNEMENT DE CONTRÔLE DE GESTION

R13 Nous recommandons que le Collège consolide son environnement de contrôle de gestion et sa fonction de contrôleur afin d'assurer une intendance appropriée des ressources.

Progrès importants

Mesures prises

Le Collège a pris des mesures pour renforcer son environnement de contrôle de gestion et sa fonction de contrôleur, notamment:

- La création d'un comité de vérification pour aider le Bureau à s'acquitter de ses responsabilités de supervision de l'intendance des ressources du Collège. Le Comité de vérification surveillera le rendement du vérificateur externe du Collège, s'assurera de l'intégralité des états financiers et évaluera l'efficacité des mécanismes de contrôle interne.
- En janvier 2004, le Collège a embauché un comptable supérieur dont les fonctions comprennent l'examen des mécanismes de contrôle interne du Collège et l'élaboration de politiques et de procédures financières. De

plus, des politiques financières, notamment pour régir les achats, les frais de voyage et les avances de fonds, l'utilisation des cartes de crédit et les petites caisses, ont été préparées et approuvées par le Bureau, et sont maintenant en vigueur au Collège.

Le comptable supérieur est également chargé de la fonction de vérification interne. Il veille au respect des politiques, effectue un examen régulier des contrôles internes et appuie le Comité de vérification du Collège.

Mesures prévues

Le comptable supérieur est en train d'examiner les systèmes et les contrôles de traitement des revenus et de la trésorerie afin de garantir que tous les revenus sont comptabilisés et protégés des pertes, comme il se doit. Les procédures seront documentées et incluses dans le manuel de politiques et de procédures du Collège.

Le Collège prévoit que le manuel de politiques et de procédures financières sera prêt à la fin de 2005.

Mise en oeuvre

R14 Nous recommandons que le Collège élabore des politiques et des procédures officielles à l'appui de l'environnement de contrôle de gestion, particulièrement dans les secteurs suivants:

- **Une politique en matière de conflit d'intérêts et des procédures connexes pour le personnel du Collège ainsi que des directives claires visant à déterminer et à communiquer les possibilités de conflit d'intérêts.**
- **Une politique et des procédures d'achat afin d'assurer que le Collège obtienne la meilleure valeur pour les biens et services acquis dans le cadre d'un processus d'appel d'offres concurrentiel documenté.**
- **Une politique et des procédures en matière d'utilisation des cartes de crédit qui déterminent l'attribution des cartes de crédit au personnel, leur utilisation appropriée et la documentation nécessaire pour justifier les dépenses.**
- **Une politique et des procédures qui permettent le suivi et la surveillance centralisés de toutes les avances de fonds afin de faciliter le processus de comptabilisation de ces avances en temps voulu.**
- **Une politique et des procédures relatives aux demandes de remboursement des frais de déplacement et des autres frais qui décrivent les « dépenses admissibles », comme les montants acceptables pour les repas, les boissons alcooliques et les autres dépenses de divertissement, les faux frais engagés au cours des déplacements, y compris les procédures pour l'approbation des demandes de remboursement.**

Mesures prises

Dans le cadre des efforts déployés par le Collège pour renforcer l'environnement de contrôle de gestion, le Collège a élaboré et mis en oeuvre les politiques suivantes:

- *Politique et procédures de conflit d'intérêts (approuvées par le Bureau en octobre 2003)*

  La Politique s'applique au Bureau, aux administrateurs ainsi qu'aux membres du corps professoral et du personnel. Elle définit les motifs de conflit d'intérêts et décrit l'information exigée des personnes pouvant se trouver en conflit d'intérêts.

  La Politique traite aussi de la confidentialité et de l'utilisation de l'information. Le Bureau, les administrateurs, les membres du corps professoral et du personnel ne doivent pas communiquer de renseignements confidentiels ou à diffusion restreinte afin d'obtenir un avantage pour eux-mêmes ou pour d'autres personnes.

  La Politique comprend des procédures et des formulaires de déclaration de conflit d'intérêts.

- *Politique et procédures sur les achats (approuvées par le Bureau en avril 2004)*

  Le Collège a adopté deux politiques sur les achats - une politique pour les biens et services et une politique pour les services professionnels. Ces politiques visent à garantir que le Collège obtient la meilleure valeur pour les biens et services qu'il achète.

  Ces deux politiques exigent l'utilisation d'appels d'offres ou d'offres concurrentielles selon la valeur de l'achat. Le Collège a aussi élaboré des procédures connexes, des modèles de contrat type et des formulaires d'offre pour assurer le respect des politiques.

- *Politique et procédures sur les cartes de crédit (approuvées par le Bureau en avril 2004)*

  Le Collège utilise maintenant un seul fournisseur de carte de crédit. Des cartes de crédit sont octroyées aux membres du personnel qui sont appelés à se déplacer souvent ou dont le besoin est justifié. L'octroi des cartes de crédit est contrôlé de près et doit être approuvé par le directeur des Finances. De plus, il est désormais interdit aux titulaires des cartes de crédit de demander des avances de fonds sans avoir obtenu au préalable l'autorisation du directeur des Finances.

  Seules les charges liées aux activités du Collège sont autorisées et toutes les charges doivent être justifiées par des reçus originaux. De plus, si la carte est utilisée pour acheter des biens, l'achat doit respecter la politique sur les achats du Collège.

- *Politique et procédures sur les frais de voyage et demandes de remboursement (approuvées par le Bureau en avril 2004)*

  La Politique décrit les règles s'appliquant aux frais de voyage, aux avances de fonds et aux frais de réception.

Tous les voyages doivent être approuvés au préalable. Le Collège a conçu un formulaire dans lequel il faut inscrire la raison du voyage et une estimation des coûts. La Politique énonce aussi les frais quotidiens approuvés, les lignes directrices pour le choix du mode de transport et de logement, et la marche à suivre pour obtenir le remboursement de ses frais. Le Collège a créé un formulaire de demande de remboursement des frais de voyage.

De façon générale, le Collège n'avance pas de fonds mais il reconnaît que des circonstances particulières peuvent justifier l'octroi d'une avance. Dans ces cas, une demande doit être soumise par écrit et elle doit être approuvée au préalable par le responsable du secteur administratif. L'avance doit servir uniquement à couvrir les frais prévus dans la demande d'autorisation d'avance de voyage et la demande de remboursement doit être soumise au plus tard 14 jours après le retour. Toutes les dépenses doivent être justifiées par les reçus originaux.

La Réclamation de remboursement de dépenses de réception doit indiquer la raison des frais de réception, le nombre de personnes et le nom des personnes présentes et être accompagnée des pièces justificatives originales des dépenses.

- *Politique et procédures sur la petite caisse (approuvées par le Bureau en avril 2004)*

  La Politique limite à 1 000 $ les fonds de la petite caisse. Pour obtenir une petite caisse, il faut justifier sa demande par écrit et la faire approuver par le directeur des Finances. La personne qui en fait la demande doit indiquer aussi quelles mesures elle prendra pour protéger les fonds.

  Les fonds de la petite caisse peuvent être utilisés pour effectuer de petits achats comme des timbres et des fournitures de bureau ou payer des frais de stationnement, mais ils ne doivent pas être utilisés pour les dépenses de voyage. Tous les remboursements doivent être justifiés par des reçus originaux. Le Collège a conçu des formulaires pour documenter les demandes de fonds de petite caisse et le compte rendu des dépenses pour que la petite caisse soit réapprovisionnée.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Progrès importants

R15 Nous recommandons que le Collège élabore un manuel de politiques et de procédures en vue de l'application des dispositions des conventions collectives afin de garantir aux étudiants un accès équitable aux possibilités d'emploi du Collège et d'aider la direction à poursuivre ses activités liées aux ressources humaines.

Mesures prises

En janvier 2004, le Collège a embauché une conseillère principale en ressources humaines qui est chargée entre autres de l'élaboration de politiques et de procédures sur les ressources humaines. En septembre 2004, le Bureau a approuvé les politiques suivantes:

- *Embauche de personnel de soutien*

  La Politique énonce les procédures relatives à l'embauche du personnel à temps plein ou à temps partiel. Les procédures comprennent la préparation des avis de concours, la réception des demandes, la formation des comités de sélection, l'évaluation des candidats, la vérification des références et l'offre d'emploi aux candidats choisis.

- *Embauche des étudiants et des étudiantes*

  La Politique décrit les procédures relatives à l'embauche des étudiants, le nombre maximum d'heures de travail et les taux de rémunération des divers postes. La Politique comprend aussi les formulaires d'annonce de poste d'étudiants, d'embauche d'étudiants, la paie, le paiement de sommes fixes et un avis de cessation d'emploi.

  Pour assurer un accès équitable à tous les postes d'étudiants du Collège, la conseillère principale en ressources humaines affiche tous les postes d'étudiants sur un site Web à l'intention des étudiants. Elle envoie aussi un courriel à tous les étudiants du Collège pour les informer des postes vacants et envoie aux conseillers du Collège une copie de toutes les annonces publiées dans les journaux.

- *Évaluation annuelle du personnel de soutien*

  La Politique décrit les procédures relatives à l'évaluation du personnel de soutien. Tous les membres du personnel doivent être évalués chaque année avant le 30 juin, par leur superviseur immédiat. Elle comprend un formulaire type d'évaluation de rendement.

- *Évaluation avant la fin de la période d'essai du personnel de soutien*

  La Politique décrit les procédures relatives à l'évaluation du personnel de soutien en période d'essai avant que la permanence lui soit accordée. Elle comprend un formulaire type d'évaluation du rendement.

Mesures prévues

La conseillère principale en ressources humaines élabore un manuel de politiques et de procédures sur les ressources humaines qui comprendra les politiques et les procédures qui s'appliquent à tout le personnel du Collège. Le Collège prévoit que ce manuel sera prêt à la fin de 2005.

R16 Nous recommandons que le Collège engage un spécialiste des ressources humaines afin de mieux appuyer les fonctions des ressources humaines. *Mise en oeuvre*

Mesures prises

En janvier 2004, le Collège a embauché une conseillère principale en ressources humaines pour mieux appuyer les fonctions des ressources humaines. Elle a les fonctions suivantes:

- les politiques et les procédures relatives aux ressources humaines;
- l'appui au recrutement et à l'embauche;
- l'orientation des nouveaux employés;
- l'équité en matière d'emploi;

- la santé et la sécurité au travail;
- l'évaluation du rendement;
- l'appui à la haute direction pour la gestion des ressources humaines et les relations de travail.

Mise en oeuvre

R17 Nous recommandons que le Collège revoie sa politique de harcèlement afin de garantir le traitement adéquat de toutes les plaintes, officielles ou non, et le classement en lieu sûr de la documentation portant sur les mesures prises à l'égard de toute plainte.

Mesures prises

À l'automne de 2003, le Collège a entrepris la révision de sa politique sur le harcèlement sexuel et nommé une conseillère en matière de harcèlement sexuel pour gérer tous les aspects de la Politique et donner des conseils et fournir de l'aide aux membres du personnel et aux étudiants, et coordonner les enquêtes sur les plaintes.

En septembre 2004, le Bureau a approuvé une politique révisée sur le harcèlement sexuel. La Politique révisée décrit la documentation nécessaire sur les plaintes et les dossiers à tenir. Des mesures assurent la confidentialité et le respect de la vie privée.

La Politique établit aussi les procédures à suivre lorsqu'une plainte est formulée et prévoit diverses voies de solution, y compris la médiation.

La conseillère est tenue de préparer un rapport statistique annuel sur les plaintes reçues et leur règlement. Le rapport ne doit pas contenir de renseignements permettant d'identifier les personnes et doit être soumis à la rectrice au plus tard 30 jours après la fin de l'année.

La Politique sur le harcèlement sexuel se trouve sur le site Web du Collège et tous les étudiants et le personnel peuvent la consulter.

GOUVERNANCE ASSURÉE PAR LE BUREAU

Mise en oeuvre

R18 Nous recommandons que le Bureau revoie sa composition afin que ses principaux bailleurs de fonds et parties intéressées y soient représentés. Le Bureau pourrait aussi compter un représentant du gouvernement provincial, comme c'est le cas des conseils de la plupart des établissements d'enseignement postsecondaire au Manitoba.

Mesures prises

En plus des discussions internes, le Collège a consulté ses parties intéressées de l'extérieur, la Société franco-manitobaine et l'Archevêché, pour discuter de la question et d'autres changements susceptibles d'être apportés à la *Loi constituant en corporation le Collège de Saint-Boniface*.

Le Collège a rencontré à plusieurs reprises les représentants du CEP et du Ministère pour discuter de la représentation du gouvernement provincial au Bureau et d'autres projets de modifications de la *Loi constituant en corporation le Collège de Saint-Boniface*. Le Collège a également transmis au Ministre les critères de sélection des membres du Bureau utilisés

par le Collège pour aider le gouvernement à choisir des membres adéquats. Le Collège croit savoir que le Ministre modifiera probablement la Loi constituant en corporation le Collège de Saint-Boniface pour permettre au gouvernement de nommer des représentants au Bureau du Collège.

Le Collège attend que la Loi soit modifiée et a l'intention de collaborer avec le gouvernement pour faciliter la sélection des représentants du gouvernement provincial au Bureau du Collège.

R19 Nous recommandons que le gouvernement provincial examine "la Loi constituant en corporation le Collège de Saint-Boniface", qui date de 1871, en vue de déterminer si la composition du Bureau des gouverneurs du Collège devrait être harmonisée avec celle des autres établissements d'enseignement postsecondaire.

Mise en oeuvre

Mesures prises

Le Ministère a examiné la *Loi constituant en corporation le Collège de Saint-Boniface* et a rencontré à plusieurs reprises le Collège au sujet de la Loi et des recommandations connexes du vérificateur général. Pour donner suite aux recommandations du vérificateur général, le Ministère a préparé les modifications qu'il souhaite apporter à la Loi qui auront pour effet de modifier le nom légal du Collège pour qu'il devienne le Collège universitaire de Saint-Boniface et qui autoriseront le gouvernement à nommer des représentants au Bureau des gouverneurs du Collège, tout comme c'est le cas des conseils des autres établissements d'enseignement du Manitoba.

Le gouvernement a l'intention de déposer les modifications de la Loi au cours de la présente session de l'Assemblée législative.

R20 Nous recommandons que le Collège des gouverneurs élabore un plan stratégique officiel définissant l'orientation stratégique à long terme du Collège. Le Bureau, avec la collaboration de la haute direction et les commentaires des principales parties intéressées, aurait la responsabilité d'élaborer le plan et de tenir la direction responsable de la réalisation des buts et des objectifs établis.

Certains progrès

Mesures prises

Le Bureau du Collège appuie l'établissement d'un plan stratégique officiel définissant l'orientation stratégique du Collège pour en assurer le succès à long terme. En juin 2004, le Bureau a établi un groupe de travail sur la planification stratégique composé de deux représentants du Bureau, de deux cadres supérieurs, d'un doyen et d'un directeur du secteur universitaire. Le groupe de travail a été chargé d'organiser une séance de planification stratégique réunissant le Bureau et la direction; cette séance doit être la première étape de l'élaboration d'un nouveau plan stratégique pour le Collège.

Mesures prévues

Le groupe de travail, qui a l'intention de tenir cette séance au début de 2005, a désigné un animateur pour la séance. À cette séance, les participants examineront la mission et les valeurs institutionnelles du Collège et établiront un processus permanent de planification stratégique. Il appartiendra au secrétaire général de gérer le processus de planification stratégique. Le Bureau pourrait envisager d'établir un comité directeur pour guider le processus.

Mise en oeuvre

R21 Nous recommandons que le Bureau des gouverneurs revoie la structure de ses comités afin qu'elle réponde le mieux possible à ses besoins d'information et qu'elle reflète ses responsabilités de surveillance. Les comités peuvent faciliter considérablement le processus décisionnel du Bureau en fournissant de l'information et des analyses. L'établissement d'un comité de vérification pourrait aider le Bureau à assurer une surveillance appropriée et indépendante de l'information financière et des contrôles internes et à prévenir les situations de conflit d'intérêts.

Mesures prises

Le Bureau a revu la structure de ses comités, a modifié le mandat de certains comités et en a créé d'autres lorsqu'il y avait lieu pour mieux répondre à ses besoins d'information et lui permettre de mieux s'acquitter de ses responsabilités de surveillance. Les comités du Bureau se réunissent plus souvent et jouent un rôle plus actif. Plus précisément, les changements qui ont été apportés sont les suivants:

- En mars 2004, le Bureau a approuvé l'établissement d'un comité de vérification pour l'aider à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance quant à l'exhaustivité des états financiers, à l'efficacité des mécanismes de contrôle interne et au rendement des vérificateurs externes. Le Comité de vérification supervisera le travail tant du vérificateur externe que du vérificateur interne du Collège. Le Comité de vérification est composé de trois membres externes.

  Le comptable supérieur du Collège, qui en est aussi le vérificateur interne, rendra compte directement au Comité de vérification. La première réunion du Comité de vérification doit avoir lieu en novembre 2004.

- En mai 2004, le Bureau a approuvé des modifications au mandat du Comité des finances et à celui du Comité exécutif. Le Comité exécutif est maintenant présidé par un membre du Bureau, plutôt que par la rectrice du Collège.

- En mai 2004, le Bureau a approuvé l'établissement d'un comité consultatif sur le développement.

Les Règlements généraux du Collège ont été mis à jour pour inclure les nouveaux comités et leurs mandats.

Progrès importants

R22 Nous recommandons que le Bureau des gouverneurs examine le rendement du recteur tous les ans. Ces examens sont une occasion pour le Bureau d'évaluer le rendement de la haute direction par rapport aux plans et de s'assurer que les objectifs annuels sont atteints.

Mesures prises

Le Comité du personnel du Bureau a discuté d'un processus d'évaluation annuelle du rendement de la rectrice et l'a soumis au Bureau pour qu'il l'étudie.

Mesures prévues

Le Comité exécutif du Bureau rencontrera la rectrice en octobre 2004 pour examiner son rapport d'activités de 2003 - 2004 et pour fixer avec elle ses objectifs de rendement pour

la prochaine année. Désormais, le rendement de la rectrice sera évalué tous les ans par rapport aux objectifs de rendement qui lui auront été fixés au début de chaque année.

Le processus d'évaluation annuelle du rendement de la rectrice sera documenté dans les procédures du Bureau.

R23 Nous recommandons que le Bureau des gouverneurs approuve les dépenses du recteur. Ces approbations peuvent être accordées au nom du Bureau par le président du Bureau ou le Comité des finances.

Mise en oeuvre

Mesures prises

Le président du Bureau examine et approuve maintenant toutes les dépenses de la rectrice. Comme l'exigent les nouvelles politiques du Collège, toutes les demandes de remboursement de dépenses doivent être justifiées par les reçus originaux. De plus, les dépenses de voyage de la rectrice à l'extérieur du Canada doivent avoir été approuvées au préalable par le président du Bureau ou la personne qu'il aura désignée.

R24 Nous recommandons que le Bureau des gouverneurs effectue des évaluations annuelles du Bureau en vue de connaître ses forces et de cerner les possibilités d'amélioration de ses pratiques en matière de gouvernance.

Certains progrès

Mesures prises

Le Bureau reconnaît l'importance d'effectuer des évaluations annuelles du Bureau et a demandé au secrétaire général de trouver un outil d'évaluation approprié.

Mesures prévues

En janvier 2005, le Bureau rencontrera un expert-conseil externe pour discuter de son efficacité. L'expert-conseil utilisera un modèle d'évaluation des conseils établi par l'Institut sur la gouvernance.

R25 Nous recommandons que le Bureau des gouverneurs établisse un programme de formation et de perfectionnement pour ses membres dans les domaines qui permettent d'améliorer la gouvernance, notamment les finances, la gestion des risques et les mesures de rendement.

Certains progrès

Mesures prises

Tous les nouveaux membres du Bureau participent à une séance d'orientation et reçoivent une trousse d'information. On demande à tous les participants de remplir un formulaire d'évaluation de la séance, pour que le Bureau et le Collège puissent évaluer l'utilité de la séance et de la trousse d'information. Ces évaluations aideront le Collège à améliorer les futures séances d'information et la qualité de la trousse d'information.

Les membres du Bureau ont reçu un article sur la gouvernance efficace des conseils d'administration.

Mesures prévues

Un atelier sur la gestion du risque et la responsabilité financière du conseil d'administration sera offert en décembre 2004. D'autres possibilités de formation du Bureau seront explorées lorsqu'elles se présenteront.

RECRUTEMENT DES ÉTUDIANTS ÉTRANGERS

Certains progrès

R26 Nous recommandons que le Collège élabore un plan intégré pour le recrutement des étudiants étrangers afin de veiller à atteindre ses objectifs de recrutement tout en tenant compte des principes d'économie et d'efficience.

Mesures prises

En décembre 2003, le Collège a commandé à un expert-conseil un rapport sur le recrutement à l'étranger. Le Collège a reçu son rapport en avril 2004. Le rapport fait ressortir la nécessité d'une approche à volets multiples du recrutement et contient neuf recommandations à l'intention du Collège pour l'élaboration d'une stratégie de recrutement des étudiants étrangers.

En juin 2004, le Collège a élaboré un plan d'action provisoire pour le recrutement des étudiants étrangers pour 2003 - 2006. Le plan d'action a été examiné par le Bureau à l'automne de 2004.

Mesures prévues

Le Collège est déterminé à recruter des étudiants étrangers. Il tiendra compte des recommandations de l'expert-conseil pour élaborer un plan intégré pour le recrutement des étudiants étrangers. Ce plan s'inscrit dans le processus de planification stratégique du Collège.

Mise en oeuvre

R27 Nous recommandons que le Collège réévalue sa stratégie de recrutement en France en vue de déterminer s'il existe une méthode de recrutement plus rentable et, entretemps, que le Collège renforce son processus de contrôle préalable et d'approbation des paiements faits à l'agent de recrutement actuel en France. Nous recommandons plus particulièrement que le Collège:

- **dispose d'un contrat signé qui établit clairement tous les aspects de l'entente entre le Collège et l'agent, y compris la rémunération et les attentes de rendement;**
- **renégocie les conditions de la rémunération de manière à ce qu'elles reflètent mieux les pratiques courantes (c.-à-d. une commission en fonction des étudiants recrutés). Le Collège pourrait consulter d'autres établissements qui ont recours à des agents de recrutement pour l'aider à déterminer ce qui constitue une rémunération "raisonnable";**
- **cesse ses pratiques de paiement anticipé à l'agent en France, et qu'il exige que la facturation des heures et les demandes de remboursement des dépenses courantes de l'agent soient soumises en temps voulu et qu'elles soient justifiées par des feuilles de temps détaillées et des reçus originaux;**
- **rajuste ses versements à venir et/ou récupère les versements en trop occasionnés par un mauvais calcul de la TVA française et d'autres taxes, des primes de recrutement et des erreurs d'écriture.**

Mesures prises

En janvier 2003, le Collège a négocié un contrat à taux fixe pour le recrutement en France qui indique clairement les taux de rémunération. Les taux négociés étaient plus faibles que ceux de l'année précédente et le Collège a cessé de verser des paiements anticipés.

Un contrat semblable a été négocié pour 2004. Les taux ont été également réduits et le Collège a modifié le contrat pour y inclure des attentes de rendement, l'obligation de produire des feuilles de temps et des pièces justificatives pour les frais engagés.

Dans la réponse du Collège au Rapport du vérificateur général de 2003, le Collège a reconnu que "les difficultés que le Collège a eues dans le passé relativement à l'administration des efforts de recrutement, en France, sont la responsabilité du Collège et non celle de l'agent de recrutement". Pour cette raison, le Collège juge qu'il n'y a pas lieu de prendre des mesures pour recouvrer les paiements anticipés.

ACTIVITÉS DU CENTRE ÉDUCATIQUE

R28 **Nous recommandons que le Collège élabore un plan stratégique pour le centre Éducatique établissant clairement les objectifs, les buts de la production et des objectifs de rendement mesurables. Ce plan permettra au Collège de déterminer si les nouveaux projets entrepris par le Centre respectent les objectifs stratégiques énoncés.**

Certains progrès

Mesures prises

En décembre 2003, un sous-comité d'intervention du Comité des technologies de l'information et de la communication (CTIC) du Conseil de direction des études (CDE) a été créé et chargé d'évaluer toutes les activités relatives aux technologies de l'information (TI) du Collège, y compris celles du centre Éducatique, des Services informatiques et du Service des communications par Internet, afin de proposer une structure intégrée pour les services de technologies de l'information qui répondrait mieux aux besoins du Collège.

Le Sous-comité a chargé une firme d'experts-conseils de rencontrer le personnel du Collège en petits groupes et de produire un rapport pour l'aider à établir une vision stratégique, une structure de fonctionnement et des procédures pour les activités de TI du Collège. En mars 2004, l'expert-conseil a rencontré plus de 100 personnes.

En mai 2004, l'expert-conseil a fait rapport au Sous-comité et le Sous-comité a déposé son rapport en juin 2004. Le rapport du Sous-comité contient quatre recommandations:

- Regroupement des services d'appui à la technologie et à la communication sous une même et unique direction, le Service d'appui technologique (SAT);
- Nomination, à un niveau hiérarchique de cadre supérieur, d'un directeur du SAT;
- En remplacement du CITC, formation d'un Comité d'orientation du Service d'appui technologique (COSAT), présidé par le directeur du SAT;
- Élaboration d'une vision stratégique et d'un plan stratégique pour y parvenir. Détermination du mode de fonctionnement optimal jour à jour du SAT.

Le rapport et les recommandations du Sous-comité du CTIC ont été présentés au Bureau lors de sa réunion de septembre 2004.

Mesures prévues

Le Collège étudiera le rapport de l'expert-conseil et les recommandations du Sous-comité dans le cadre de son processus de planification stratégique. Entre-temps et jusqu'à ce que le plan stratégique des TI ait été élaboré, le Collège a réduit toutes les activités de production externe du centre Éducatique. Celui-ci n'offre maintenant des services qu'au personnel et aux étudiants du Collège.

N'est plus pertinente

R29 Nous recommandons que le Collège élabore une politique et des procédures complètes pour le Centre en vue d'établir des pratiques acceptables de gestion opérationnelle et de gestion de projet.

Mesures prises

Le centre Éducatique n'offre plus de services contre rémunération. Les politiques et procédures pour l'établissement des coûts des projets ne sont donc plus nécessaires. Les politiques et procédures établies du Collège suffiront pour assurer une gestion adéquate du centre.

Le Collège établira pour le centre Éducatique des politiques et des procédures complètes qui régiront les pratiques acceptables de gestion opérationnelle et de gestion de projet, s'il y a lieu, selon l'orientation future du centre qui sera déterminée par le processus de planification stratégique du Collège.

GESTION ET SÉCURITÉ INFORMATIQUES

Certains progrès

R30 Nous recommandons que le Collège élabore un plan stratégique documenté pour les Services informatiques.

Mesures prises

Outre le rapport commandé au Sous-comité du CTIC (voir la recommandation 28), le Collège a retenu les services d'un expert-conseil pour qu'il effectue un examen poussé de la sécurité informatique. L'expert-conseil a terminé son rapport en août 2004 et présenté ses constatations à la direction en septembre 2004.

Mesures prévues

Le Collège prendra en compte tant le rapport du Sous-comité du CTIC que celui sur la sécurité informatique dans le processus de planification stratégique du Collège. Un plan stratégique des TI, qui couvrira tous les systèmes d'information du Collège, sera préparé de concert avec le plan stratégique général du Collège.

En octobre 2004, le Bureau étudiera une motion visant l'embauche d'un dirigeant principal de l'information qui jouera un rôle essentiel dans la planification stratégique.

Progrès importants

R31 Nous recommandons que le Collège élabore une politique et des procédures à l'égard d'un certain nombre de questions de sécurité informatique, notamment le compte rendu des incidents, la confidentialité des courriels, l'aliénation des supports de données électroniques et l'utilisation des modems.

Mesures prises

Le Comité des technologies de l'information et de la communication (CTIC) a mené des recherches au sujet des politiques et des procédures de TI en place dans d'autres universités. En février 2004, le CTIC a lancé un appel d'offres pour obtenir les services d'un expert-conseil afin de l'aider à régler les problèmes de sécurité informatique.

Le Collège a par la suite chargé un expert-conseil, en mars 2004, d'effectuer un examen de la sécurité informatique au Collège et de l'aider à donner suite aux recommandations du Rapport du vérificateur général.

L'expert-conseil a terminé son examen en août 2004 et a rédigé un manuel de gestion de la sécurité informatique. De plus, le Collège a élaboré des politiques et des procédures sur la sécurité informatique qui sont soumises à l'approbation du Bureau.

Mesures prévues

Le Bureau étudiera le manuel de gestion de la sécurité informatique et adoptera des politiques sur la sécurité informatique d'ici mars 2005. Les politiques seront mises en œuvre si le Bureau les approuve.

R32 Nous recommandons que le Collège entreprenne un processus méthodique d'évaluation des risques en vue de déterminer et de documenter les risques possibles liés à l'informatique, et de mettre en œuvre des contrôles de sécurité pour réduire le risque à un niveau acceptable pour la direction.

Certains progrès

Mesures prises

Comme nous l'avons indiqué, le Collège a retenu les services d'un expert-conseil pour aider le Comité des technologies de l'information et de la communication à régler les questions de sécurité informatique. L'expert-conseil a suggéré dans son rapport un processus méthodique d'évaluation des risques.

Mesures prévues

Le Bureau examinera le processus proposé par l'expert-conseil et, s'il le juge approprié, il autorisera les ressources pour effectuer l'évaluation des risques. Le Collège examinera toutes les recommandations qui découleront de l'évaluation des risques.

R33 Nous recommandons que le Collège intensifie ses efforts de sensibilisation et de formation en matière de sécurité informatique, en rendant notamment les séances d'orientation obligatoires et en établissant un programme de rappels continus des pratiques sûres d'utilisation des ordinateurs.

Certains progrès

Mesures prises

Comme nous l'avons indiqué, le Collège a passé un contrat avec un expert-conseil pour aider le Comité des technologies de l'information et de la communication à régler les questions de sécurité informatique. L'expert-conseil a inclu dans son rapport un plan de sensibilisation et de formation en matière de sécurité.

Mesures prévues

Le Bureau va étudier le plan de sensibilisation et de formation en matière de sécurité proposé par l'expert-conseil et, s'il le juge adéquat, autorisera les ressources pour qu'il soit mis en œuvre.

Progrès importants

R34 Nous recommandons que le Collège respecte un processus officiel d'assignation des autorisations d'accès aux systèmes informatiques, et qu'il requière de tous les utilisateurs, y compris les étudiants et le public, une reconnaissance périodique de la politique et des procédures relatives à l'utilisation des ordinateurs.

Mesures prises

Le Collège a établi un processus officiel pour attribuer aux utilisateurs les droits d'accès. Le processus est résumé ci-dessous:

- *Étudiants*

  Le Collège a mis en place un système automatisé pour attribuer les droits d'accès aux étudiants. Quand un étudiant s'inscrit, un compte est ouvert et l'accès approprié lui est donné. Le compte demeure actif jusqu'à ce que l'étudiant ait terminé son dernier cours.

- *Personnel*

  Le Collège a créé un système manuel pour attribuer les droits d'accès et préparé une "feuille de route" pour expliquer à tous les nouveaux employés comment obtenir l'accès. Cette information se trouve dans la trousse d'information qui est remise aux nouveaux employés. Les superviseurs autorisent l'ouverture d'un compte d'utilisateur soit par écrit soit par courriel. Toutes les demandes verbales d'ouverture de comptes d'utilisateur sont refusées.

  De plus, tous les membres du corps professoral reçoivent une description des services informatiques généraux qui leur sont offerts.

  Les chefs des services ont reçu à l'intention du personnel administratif des listes d'accès à jour aux systèmes de données administratives ainsi que les autorisations actuelles (lecture seule, modification, etc.). Les chefs des services ont confirmé les autorisations ou indiqué les changements nécessaires.

- *Reconnaissance périodique de la part des étudiants*

  Un message automatisé s'affiche sur l'écran des ordinateurs utilisés par les étudiants chaque fois qu'ils activent un ordinateur. Le message indique que l'étudiant accepte de respecter la politique d'information du Collège.

Mesures prévues

La description des droits d'accès accordés à chaque groupe d'utilisateurs pour chaque système administratif doit être approuvée par le chef du service qui gère le système administratif en question.

Le Collège envisage l'implantation d'un système administratif de type Planification des ressources de l'entreprise (ERP) dont les droits d'accès sont gérés suivant des profils systèmes établis selon les rôles des utilisateurs. Un tel système permettrait aussi l'intégration de tous les systèmes administratifs.

R35 Nous recommandons que le Collège élabore une politique sur l'utilisation d'Internet et qu'il la communique, et que tous les utilisateurs, y compris le public, signent un formulaire d'acceptation de la politique.

Certains progrès

Mesures prises

Actuellement, les membres du personnel signent un formulaire d'acceptation pour indiquer qu'ils acceptent la politique d'information du Collège. Les étudiants qui vivent en résidence au Collège et qui utilisent leur propre ordinateur signent un contrat d'utilisation du service Internet dans les résidences étudiantes indiquant qu'ils acceptent les responsabilités de l'utilisateur qui sont décrites dans l'entente.

À la suite de recherches auprès d'autres universités pour évaluer le caractère adéquat des politiques du Collège sur l'utilisation d'Internet, un projet de politique sur l'utilisation d'Internet a été préparé et soumis à l'examen du CTIC et du CDE avant d'être soumis à l'approbation du Bureau.

Mesures prévues

Lorsque le projet de politique sur l'utilisation d'Internet aura été examiné par le CTIC et le CDE, il sera soumis au Bureau pour qu'il l'approuve. S'il est approuvé, le message de rappel/engagement automatique de la politique pour les étudiants qui apparaît à l'écran inclura une référence à la politique sur l'utilisation d'Internet.

De plus, des procédures semblables pour le personnel et des procédures pour obtenir que tous les étudiants s'engagent à respecter la politique sur l'utilisation d'Internet devront être établies.

Pour veiller à ce que la politique réponde aux besoins de tous les utilisateurs, le Collège a établi un sous-comité pour étudier les politiques proposées et solliciter le point de vue du corps professoral afin de régler toute préoccupation.

R36 Nous recommandons que le Collège élabore un plan antisinistre pour les Services informatiques.

Certains progrès

Mesures prises

Comme nous l'avons indiqué, le Collège a passé un contrat avec un expert-conseil pour aider le Comité des technologies et de la communication à régler les problèmes de sécurité informatique. L'expert-conseil a inclu dans son rapport les grandes lignes d'un plan antisinistre.

Mesures prévues

Le Bureau étudiera les grandes lignes du plan antisinistre proposé par l'expert-conseil, et s'il les juge appropriées, autorisera des ressources pour mettre au point un plan antisinistre.

R37 Nous recommandons que le Collège établisse un programme de vérification régulière de la sécurité informatique.

Certains progrès

Mesures prises

Comme nous l'avons indiqué, un expert-conseil a été chargé en mars 2004 d'effectuer un examen poussé de la sécurité informatique au Collège et d'aider le Collège à donner suite

aux recommandations du vérificateur général du Manitoba. Le rapport de l'expert-conseil comprend un certain nombre de recommandations pour renforcer la sécurité du Collège.

Mesures prévues

Le Bureau examinera le rapport et les recommandations de l'expert-conseil et un plan d'action sera élaboré pour la mise en œuvre des recommandations qui seront jugées appropriées. Lors de l'élaboration du plan d'action, un programme de vérification régulière de la sécurité informatique sera envisagé.

Certains progrès

R38 Nous recommandons que le Collège tienne et examine les journaux de vérification des systèmes d'exploitation des ordinateurs, du système d'exploitation du serveur de réseau et des périphériques du réseau, comme les routeurs et les coupe-feu, conformément aux pratiques de référence des organisations de sécurité informatique.

Mesures prises

Comme nous l'avons indiqué, le Collège a passé un contrat avec un expert-conseil pour aider le Comité des technologies et de la communication à régler les problèmes de sécurité informatique. Dans le cadre de son examen de la sécurité informatique, l'expert-conseil a examiné les pratiques du Collège sur la tenue et la surveillance des journaux de vérification des systèmes d'exploitation des ordinateurs, du système d'exploitation du serveur de réseau et des périphériques du réseau.

Mesures prévues

Le Bureau examinera les recommandations de l'expert-conseil au sujet de la tenue et de la surveillance des journaux de vérification et, s'il le juge approprié, autorisera des ressources pour mettre en œuvre les recommandations.